****

**Б Е Л Г О Р О Д С К А Я О Б Л А С Т Ь**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛУЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**Валуйки**

« 11 » октября 2024 г. № 1815

**Об утверждении Административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений**

**на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, расположенными
на территории Валуйского муниципального округа, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Валуйского муниципального округа площадки, сведения о которых
не опубликованы в документах аэронавигационной информации**

Руководствуясь статьями 16, 17 Федерального закона
от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,
статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 марта 2010 года № 138,
пунктом 40.5 Федеральных авиационных правил «Организация планирования использования воздушного пространства Российской Федерации», утвержденных приказом Минтранса России от 16 января 2012 года
№ 6, постановлением администрации Валуйского городского округа
от 07 июля 2024 года № 1078 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Валуйского муниципального округа», Уставом Валуйского муниципального округа Белгородской области и в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг, **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, расположенными на территории Валуйского муниципального округа, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Валуйского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Валуйская звезда» и сетевом издании «Валуйская звезда» (val-zvezda31.ru) в течении десяти календарных дней со дня его принятия.

3. Отделу безопасности, ГО и ЧС администрации Валуйского муниципального округа (Кравцов К.В.):

- направить настоящее постановление в течении одного рабочего дня со дня его принятия в редакцию газеты «Валуйская звезда» для опубликования;

- предоставить в течении одного рабочего дня со дня официального опубликования настоящего постановления в газете «Валуйская звезда» в отдел делопроизводства организационно - контрольного управления администрации Валуйского муниципального округа (Волобуева Н.А.) сведения об опубликовании настоящего постановления, содержащие название, номер и дату выпуска газеты «Валуйская звезда», номер страницы выпуска, с которой начинается текст настоящего постановления.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Валуйского муниципального округа – секретаря Совета безопасности Слесаренко С.В.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава администрации****Валуйского муниципального округа** | **А.И. Дыбов** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение №1** |
|  | **Утвержден** **постановлением администрации** **Валуйского муниципального округа** **от « 11 » октября 2024\_ г. № 1815** |

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, расположенными на территории Валуйского муниципального округа,
а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Валуйского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»**

**I.Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, расположенными на территории Валуйского муниципального округа, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Валуйского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (далее - административный регламент) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями являются физические или юридические лица, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке (за исключением органов государственной власти), наделенные в установленном порядке правом на осуществление деятельности по использованию воздушного пространства (пользователи воздушного пространства) (далее - заявитель), а также иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке.

1.2.2. От имени заявителя обращаться за предоставлением муниципальной услуги имеют право:

- официальные представители юридических лиц (руководители, в установленных случаях – учредители);

- уполномоченные ими лица, действующие на основании доверенностей, оформленных в порядке, установленном
статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – представитель)».

**1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной**

**услуги в соответствии с вариантом предоставления**

**муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя,**

**определенным в результате анкетирования, проводимого**

**органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование),**

**а также результата, за предоставлением**

**которого обратился заявитель**

1.3.1. Муниципальная услуга должна быть представлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - вариант).

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков, каждый из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги (приложение № 6 к административному регламенту).

1.3.3. Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, проводит анкетирование, по результатам которого определяется соответствие лица, обратившегося за оказанием муниципальной услуги, признакам заявителя и варианта предоставления муниципальной услуги. Анкета должна содержать перечень вопросов и ответов, необходимых для однозначного определения варианта предоставления муниципальной услуги. Число вопросов, задаваемых в ходе профилирования, должно быть минимально необходимым. По итогам профилирования заявителю должна быть предоставлена исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги в его индивидуальном случае.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

2.1.1. «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, расположенными на территории Валуйского муниципального округа, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Валуйского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (далее – муниципальная услуга).

**2.2. Наименование органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Валуйского муниципального округа в лице отдела безопасности, ГО и ЧС администрации Валуйского муниципального округа (далее - Уполномоченный орган).

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- Разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, расположенными на территории Валуйского муниципального округа, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Валуйского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - Разрешение), форма которого утверждена приложением №1 к настоящему Регламенту;

- Уведомление об отказе в предоставлении разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, расположенными на территории Валуйского муниципального округа, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Валуйского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - Уведомление об отказе в выдаче разрешения), форма которого утверждена приложением № 2 к настоящему Регламенту.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет
10 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

**2.5. Правовые основания для предоставления**

**муниципальной услуги**

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников, размещен на официальном сайте администрации Валуйского муниципального округа (https://valujskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru/».

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) обязаны предоставить самостоятельно.

- Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению №3 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление о предоставлении муниципальной услуги) с указанием типа, бортовых номеров, реестровых номеров (для беспилотных летательных аппаратов), номера двигателя и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности.

- Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя (при подаче через представителя).

- Копию документа, удостоверяющего личность Заявителя.

- Копию свидетельства о праве собственности на воздушное судно.

- Сведения о постановке беспилотного летательного аппарата на государственный учет.

- Копию документов, подтверждающих наличие сертификата летной годности (удостоверения о годности к полетам).

- Копию сертификата (свидетельства) членов экипажа воздушного судна с квалификационными отметками, подтверждающими право эксплуатации заявленных воздушных судов при выполнении заявленных видов работ.

- Копию сертификата эксплуатанта на выполнение авиационных работ с приложением.

- Копию договора обязательного страхования ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или полис (сертификат) к данному договору.

- Копию документов о страховании жизни и здоровья членов экипажа пилотируемого воздушного судна при исполнении ими служебных обязанностей, которое предусмотрено ст.132 Воздушного кодекса Российской Федерации.

- Копию договора обязательного страхования ответственности эксплуатанта при проведении авиационных работ за вред, который может быть причинен в связи с выполнением им авиационных работ.

- Копию проекта порядка выполнения авиационных работ либо раздел руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ (в случае получения разрешения на выполнение авиационных работ).

- Копию договора на выполнение авиационных работ.

- Копию проекта порядка выполнения десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна (в случае получения разрешения на выполнение парашютных прыжков).

- Копию плана полета воздушного судна (в случае получения разрешения на полет беспилотного летательного аппарата в воздушном пространстве классов А, С и G).

- Копию проекта порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше пятидесяти метров (в случае получения разрешения на выполнение подъемов привязных аэростатов).

2.6.2. Документы, представляемые заявителем или представителем заявителя в целях получения муниципальной услуги, должны соответствовать следующим требованиям:

2.6.2.1. Документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, представляются Заявителем в зависимости от планируемого к выполнению вида авиационной деятельности.

2.6.2.2. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены (направлены) Заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов: лично (либо лицом, действующим от имени Заявителя, на основании доверенности); заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.6.3. Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) Заявителем в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

2.6.3.1. Тексты документов должны быть написаны разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники.

2.6.3.2. В документах должны отсутствовать неоговоренные исправления.

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа**

**в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.7.1. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- подача документов неуполномоченных лицом;

- несоответствие представленных документов перечню документов и требованиям к документам, указанным в пункте 2.6 настоящего Регламента;

- подача Заявления менее чем за 5 дней до даты планируемого использования воздушного пространства над населенными пунктами, расположенными на территории Валуйского муниципального округа;

- представленные документы утратили силу;

- представление документов в неуполномоченных орган.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления**

**или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги:

- в случае наличия сомнений в информации, содержащейся в документах, и необходимости уточнения у компетентных органов ее достоверности.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- основания, указанные в пункте 2.7 настоящего Регламента, в случае если они были установлены в процессе обработки документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

- авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полеты беспилотных летательных аппаратов, подъем привязных аэростатов Заявитель планирует выполнять не над населенными пунктами, расположенными на территории Валуйского муниципального округа, а также если площадки посадки (взлета) расположены вне границ Валуйского муниципального округа;

- заявленный вид деятельности не является авиационными работами, парашютными прыжками, подъемом привязных аэростатов, демонстрационными полетами, полетами беспилотных летательных аппаратов, а также если сведения о площадках посадки (взлета) опубликованы в документах аэронавигационной информации.

2.8.3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов либо в предоставлении муниципальной услуги, указанной в уведомлении об отказе, при этом специалист не вправе требовать от Заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи Заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в Заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

**2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

2.9.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче**

**заявления о предоставлении муниципальной услуги**

**и при получении результата предоставления**

**муниципальной услуги**

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, не должен превышать
15 минут.

**2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении**

**муниципальной услуги**

2.11.1. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежат регистрации в течение 1 (одного) рабочего дня с даты их поступления в уполномоченный орган.

2.11.2. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и поступивших в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

**2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется**

**муниципальная услуга**

2.12.1. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.12.2. Места ожидания для представления или получения документов должны быть оборудованы стульями, скамьями.

2.12.3. Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

2.12.4. Помещения для приема заявителей:

- должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, должности, фамилии, имени, отчества должностного лица, режима работы;

- должны быть оборудованы носителями информации, необходимыми для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к получению муниципальной услуги, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- должны иметь беспрепятственный доступ для инвалидов, в том числе возможность беспрепятственного входа в помещение и выхода из него, а также возможность самостоятельного передвижения по территории помещения в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги;

- должны иметь комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы должностных лиц в том числе;

- должны быть оборудованы бесплатным туалетом для посетителей, в том числе туалетом, предназначенным для инвалидов;

- должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.5. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая лиц, использующих кресла-коляски, и собак-проводников) должны обеспечиваться:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

- возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

- содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

- возможность допуска в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;

- помощь работников уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это невозможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.12.6. Рабочее место каждого должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, сети Интернет, печатающим и сканирующим устройствам.

2.12.7. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, на официальном сайте уполномоченного органа, а также на ЕПГУ размещается следующая информация:

- текст административного регламента;

- время приема заявителей;

- информация о максимальном времени ожидания в очереди при обращении заявителя в уполномоченный орган для получения муниципальной услуги;

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

**2.13. Показатели доступности и качества**

**муниципальной услуги**

2.13.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

а) время ожидания при предоставлении муниципальной услуги;

б) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления муниципальной услуги;

в) своевременное полное информирование о муниципальной услуге и о ходе ее предоставления посредством различных форм информирования, предусмотренных настоящим административным регламентом;

г) предоставление муниципальной услуги на безвозмездной основе;

д) четкость, простота и ясность в изложении информации;

е) принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей;

ж) содействие инвалиду при входе в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, и выходе из него;

з) обеспечение сопровождения инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга.

2.13.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

а) предоставление муниципальной услуги в установленные настоящим административным регламентом сроки;

б) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

в) обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;

г) наличие полной, актуальной и достоверной информации о предоставлении муниципальной услуги;

д) отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

**2.14. Иные требования к предоставлению**

**муниципальной услуги**

2.14.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными, действующим законодательством не предусмотрено.

2.14.2. Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку их**

**выполнения, в том числе особенности выполнения**

**административных процедур в электронной форме**

**3.1. Перечень вариантов предоставления**

**муниципальной услуги:**

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты предоставления государственной услуги:

Вариант 1. «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, расположенными на территории Валуйского муниципального округа, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Валуйского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, если заявитель является юридическим лицом».

Вариант 2. «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, расположенными на территории Валуйского муниципального округа, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Валуйского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, если заявитель является физическим лицом».

Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах в результате предоставления муниципальной услуги.

**3.2. Профилирование заявителя**

3.2.1. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:

- в уполномоченном органе;

- с использованием ЕПГУ.

3.2.2. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:

- посредством опроса в уполномоченном органе;

- посредством ответов заявителя на вопросы экспертной системы ЕПГУ.

3.2.3. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 5 к административному регламенту.

3.2.4. Вариант муниципальной услуги определяется на основании признаков заявителя и результата оказания муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в уполномоченном органе и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя, закрепленных в приложении №5 к административному регламенту.

3.2.5. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту муниципальной услуги.

3.2.6. Установленный по результатам профилирования вариант муниципальной услуги доводится до заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

**3.3. Вариант 1 «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, расположенными
на территории Валуйского муниципального округа, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Валуйского муниципального округа площадки, сведения о которых
не опубликованы в документах аэронавигационной информации,
если заявитель является юридическим лицом**

Включает в себя следующие административные процедуры:

1) Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3) Предоставление результата муниципальной услуги.

**3.3.1. Прием заявления и документов и (или)**

**информации, необходимых для предоставления**

**муниципальной услуги**

3.3.1.1. Основанием для выполнения административной процедуры является поступление от заявителя (представителя заявителя) заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет уполномоченный орган.

3.3.1.3. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в уполномоченный орган лично либо посредством почтовой связи, в том числе по электронной почте заявление по форме согласно приложению №3 к административному регламенту с приложением копий документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

3.3.1.4 Должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, (далее - специалист), определяется должностной инструкцией.

3.3.1.5. При обращении заявителя (представителя) лично в уполномоченный орган специалист в ходе приема документов:

- устанавливает личность заявителя или представителя заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность;

- проверяет полномочия представителя заявителя, действующего от его имени.

3.3.1.6. При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, возвращает документы, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.3.1.7. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, специалист:

- проставляет номер и дату входящего документа;

- фиксирует поступившее заявление с документами в день его получения путем внесения соответствующих записей в журнал входящей корреспонденции.

3.3.1.8. При поступлении заявления и документов по почте, в том числе электронной почтой, специалист, указанный в подпункте 3.3.2. настоящего пункта, получает входящую корреспонденцию, анализирует полученные документы на наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

3.3.1.9. При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, специалист письменно или по телефону уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и возвращает предоставленные документы по почте, в том числе электронной почтой.

3.3.1.10. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, специалист регистрирует в журнале регистрации входящей корреспонденции письменное заявление и документы, полученные по почте, в том числе электронной почтой.

3.3.1.11. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги –
1 рабочий день со дня обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

**3.3.2. Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение специалистом, уполномоченным на выполнение административной процедуры, документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

3.3.2.2. Специалист проводит анализ заявления и прилагаемых к нему документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.8.1 пункта 2.8 настоящего административного регламента.

3.3.2.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.8.1 пункта 2.8 настоящего административного регламента специалист подготавливает и предоставляет начальнику уполномоченного органа проект уведомления об отказе в выдаче разрешения с указанием причин отказа. Проект уведомления об отказе в выдаче разрешения подписывается заместителем главы администрации Валуйского муниципального округа – секретарем Совета безопасности.

3.3.2.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.8.1 пункта 2.8 настоящего административного регламента, специалист по существу рассмотрения заявления принимает решение о предоставлении муниципальной услуги и осуществляет подготовку проекта разрешения.

Специалист передает полный комплект документов с проектом разрешения на подпись начальнику уполномоченного органа.

Специалист вносит запись о Разрешении в журнал учета выданных разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, расположенными на территории Валуйского муниципального округа, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Валуйского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - журнал учета выданных разрешений), форма которого утверждена приложением № 4 к настоящему Регламенту.

3.3.2.5. Разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, расположенными на территории Валуйского муниципального округа, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Валуйского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации оформляется по форме согласно приложению №1 к административному регламенту.

3.3.2.6. Уведомление об отказе в разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, расположенными на территории Валуйского муниципального округа, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Валуйского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации оформляется по форме согласно приложению №2 к административному регламенту.

3.3.2.7. Разрешение оформляется на бланке администрации Валуйского муниципального округа.

Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленной информации, выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, расположенными на территории Валуйского муниципального округа, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Валуйского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

3.3.2.8. Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.8.1 пункта 2.8 настоящего административного регламента.

3.3.2.9. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги - 8 рабочих дней.

**3.3.3. Предоставление результата муниципальной услуги**

3.3.3.1. Специалист:

- регистрирует разрешение или уведомление об отказе в выдаче разрешения;

- извещает заявителя (представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления муниципальной услуги, сообщает дату и время выдачи разрешения или уведомление об отказе в выдаче разрешения;

- выдает (направляет) заявителю (представителю) разрешение или уведомление об отказе в выдаче разрешения.

3.3.3.2. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги - 1 рабочий день.

**3.4. Вариант 2 «Выдача разрешений на выполнение авиационных**

**работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой**

**менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, расположенными на территории Валуйского муниципального округа, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Валуйского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, если заявитель является физическим лицом»**

Включает в себя следующие административные процедуры:

1) Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3) Предоставление результата муниципальной услуги.

**3.4.1. Прием заявления и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.4.1.1. Заявитель (представитель) подает заявление и документы и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги в Управление лично либо посредством почтового отправления, в том числе электронной почтой.

3.4.1.2 Должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, (далее - специалист), определяется должностной инструкцией.

3.4.1.3. При обращении заявителя (представителя) лично в уполномоченный орган специалист в ходе приема документов:

- устанавливает личность заявителя или представителя заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность;

- проверяет полномочия представителя заявителя, действующего от его имени;

- сличает подлинники представленных документов с их копиями, фиксирует выявленные расхождения (при наличии) и возвращает оригинал заявителю или его представителю.

3.4.1.4. При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, возвращает документы, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.4.1.5. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, специалист:

- проставляет номер и дату входящего документа;

- фиксирует поступившее заявление с документами в день его получения путем внесения соответствующих записей в журнал входящей корреспонденции.

3.4.1.6. При поступлении заявления и документов по почте, в том числе электронной почтой, специалист, указанный в подпункте 3.3.2. настоящего пункта, получает входящую корреспонденцию, анализирует полученные документы на наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

3.4.1.7. При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, специалист письменно или по телефону уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и возвращает предоставленные документы по почте, в том числе электронной почтой.

3.4.1.8. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, специалист регистрирует в журнале регистрации входящей корреспонденции письменное заявление и документы, полученные по почте, в том числе электронной почтой.

3.4.1.9. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день со дня обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

**3.4.2. Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.4.2.1. Специалист проводит анализ заявления и прилагаемых к нему документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.8.1 пункта 2.8 настоящего административного регламента.

3.4.2.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.8.1 пункта 2.8 настоящего административного регламента специалист подготавливает и предоставляет начальнику уполномоченного органа проект уведомления об отказе в выдаче разрешения с указанием причин отказа. Проект уведомления об отказе в выдаче разрешения подписывается заместителем главы администрации Валуйского муниципального округа – секретарем Совета безопасности.

3.4.2.3. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.8.1 пункта 2.8 настоящего административного регламента, специалист по существу рассмотрения заявления принимает решение о предоставлении муниципальной услуги и осуществляет подготовку проекта разрешения.

Специалист передает полный комплект документов с проектом разрешения на подпись начальнику уполномоченного органа.

Специалист вносит запись о Разрешении в журнал учета выданных разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, расположенными на территории Валуйского муниципального округа, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Валуйского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - журнал учета выданных разрешений), форма которого утверждена приложением № 4 к настоящему Регламенту.

3.4.2.4. Разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, расположенными на территории Валуйского муниципального округа, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Валуйского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации оформляется по форме согласно приложению №1 к административному регламенту.

3.4.2.5. Уведомление об отказе в разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, расположенными на территории Валуйского муниципального округа, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Валуйского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации оформляется по форме согласно приложению №2 к административному регламенту.

3.4.2.6. Разрешение оформляется на бланке администрации Валуйского муниципального округа.

Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленной информации, выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, расположенными на территории Валуйского муниципального округа, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Валуйского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

3.4.2.7. Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.8.1 пункта 2.8 настоящего административного регламента.

3.4.2.8. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги - 8 рабочих дней.

**3.4.3. Предоставление результата**

**муниципальной услуги**

3.4.3.1. Специалист:

- регистрирует разрешение или уведомление об отказе в выдаче разрешения;

- извещает заявителя (представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления муниципальной услуги, сообщает дату и время выдачи разрешения или уведомление об отказе в выдаче разрешения;

- выдает (направляет) заявителю (представителю) разрешение или уведомление об отказе в выдаче разрешения.

3.4.3.2. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги - 1 рабочий день.

**3.5. Вариант 3. Исправление допущенных технических**

**ошибок в выданных документах в результате предоставления муниципальной услуги**

3.5.1. Поступление в уполномоченный орган заявления об исправлении технической ошибки в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги оформляется по форме согласно приложению №5 к административному регламенту.

3.5.2. Специалист рассматривает заявление об исправлении технической ошибки, по результатам рассмотрения осуществляет исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги либо готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.5.3. Срок исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги –
5 рабочих дней.

3.5.4. Специалист выдает (направляет) заявителю исправленный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, либо мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

**IV. Формы контроля за исполнением**

**административного регламента**

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления уполномоченным органом Услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем уполномоченного органа.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной слуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.5. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) уполномоченного органа.

4.6. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы уполномоченного органа. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.7. Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в уполномоченный орган обращений граждан и организаций, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

4.8. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Контроль за исполнением настоящего административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в (указать наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу), а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ,**

**а также их должностных лиц, государственных служащих, работников**

**5.1. Способы информирования заявителей о порядке**

**досудебного (внесудебного) обжалования**

5.1.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) уполномоченным органом, должностными лицами, государственными служащими уполномоченного органа, в ходе предоставления Услуги.

5.1.2. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационном стенде уполномоченного органа, на официальном сайте администрации Валуйского муниципального округа (https://valujskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru/), на ЕПГУ.

**5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы**

5.2.1. Жалоба может быть направлена заявителем в письменной форме на бумажном носителе по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.2. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем с использованием сети «Интернет» посредством:

- официального сайта администрации Валуйского муниципального округа;

- ЕПГУ;

- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими, с использованием сети «Интернет».

**Приложение № 2**

**к Административному регламенту**

Разрешение

на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов
(за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, расположенными на территории Валуйского муниципального округа, а также
на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Валуйского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы
в документах аэронавигационной информации

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| В соответствии с пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 марта 2010 года № 138 «Об утверждении федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации», администрация Валуйского муниципального округа разрешает |
|  |

**,**

|  |
| --- |
| (наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество физического лица) |
|  |

**,**

|  |
| --- |
| (адрес места нахождения/жительства) |
| свидетельство о государственной регистрации (для юридических лиц): |
|  |
|  |

**,**

|  |
| --- |
| (серия, номер) |
| данные документа, удостоверяющего личность (для физических лиц): |
|  |

**,**

|  |
| --- |
| (серия, номер) |
| использование воздушного пространства над населенными пунктами, расположенными на территории Валуйского муниципального округа для |
|  |

**,**

|  |
| --- |
| (вид деятельности по использованию воздушного пространства) |
| Место использования воздушного пространства (посадки, взлета) над населенными пунктами, расположенными на территории Валуйского муниципального округа: |
|  |

**,**

|  |  |
| --- | --- |
| На воздушном судне:тип: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |

**,**

|  |
| --- |
| государственный регистрационный (бортовой номер) знак: |
|  |

**,**

|  |
| --- |
| номер двигателя/серийный номер: |

**,**

|  |
| --- |
| Срок использования воздушного пространства над населенными пунктами, расположенными на территории Валуйского муниципального округа:начало: |
| окончание: |

**,**

|  |
| --- |
| Время использования воздушного пространства над населенными пунктами, расположенными на территории Валуйского муниципального округа: |

**,**

|  |
| --- |
| Ограничения/примечания: |

**,**

|  |
| --- |
| Срок действия разрешения: |

**.**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (должность) |  | (подпись) | (расшифровка) |

**Приложение № 3**

**к Административному регламенту**

Уведомление

об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, расположенными на территории Валуйского муниципального округа, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Валуйского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |
|  |

**,**

|  |
| --- |
| (наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество физического лица)(адрес места нахождения/жительства) |
|  |
| (указываются основания отказа в выдаче разрешения) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (должность) |  | (подпись) | (расшифровка) |

**Приложение № 4**

**к Административному регламенту**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе администрации Валуйского муниципального округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО, с указанием представления по доверенности при подаче заявления от юридического лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(документ, удостоверяющий личность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полное наименование юридического лица, с указанием организационно-правовой формы юридического лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес места жительства/нахождения)Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Заявление

о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, расположенными на территории Валуйского муниципального округа,
а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Валуйского муниципального округа площадки, сведения о которых
не опубликованы в документах аэронавигационной информации

|  |
| --- |
| Прошу выдать разрешение на использование воздушного пространства над населенными пунктами, расположенными на территории Валуйского муниципального округа, для |
|  |
|  |
| (вид деятельности по использованию воздушного пространства) |
| Место использования воздушного пространства над населенными пунктами, расположенными на территории Валуйского муниципального округа: |
|  |

**,**

|  |
| --- |
| (посадочные площадки, планируемые к использованию)Период использования воздушного пространства над населенными пунктами, расположенными на территории Валуйского муниципального округа: |
|  |
|  |

**,**

|  |
| --- |
|  |
| Прилагаю документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги: |
|  |

**,**

|  |
| --- |
| В целях оказания муниципальной услуги даю согласие на обработку и проверку указанных мною в заявлении персональных данных.Разрешение прошу вручить лично в форме документа на бумажном носителе/направить по электронной почте в форме электронного документа/уведомить по телефону (нужное подчеркнуть).Решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, прошу вручить лично в форме документа на бумажном носителе/направить по электронной почте в форме электронного документа/уведомить по телефону (нужное подчеркнуть).Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу вручить лично в форме документа на бумажном носителе/направить по электронной почте в форме электронного документа/уведомить по телефону (нужное подчеркнуть). |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (число, месяц, год) |  | (подпись) |  | (расшифровка) |
|  |
| Служебные отметки |
| Запрос поступил: |
| Дата: |
| Вх. №: |
| Ф.И.О. и подпись лица, принявшего запрос: |
| Выдано разрешение: |
| Дата: |

**Приложение № 5**

**к административному регламенту**

Журнал

учета выданных разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее
0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, расположенными на территории Валуйского муниципального округа, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Валуйского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Хранить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

Начат: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Окончен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № дата разрешения | Заявитель (ФИО, наименование юридического лица) | Срок действия разрешения | Вид деятельности по использованию воздушного пространства над населенными пунктами, расположенными на территории Валуйского муниципального округа | Тип воздушного судна, государственный (регистрационный) опознавательный знак/бортовой номер, номер двигателя, серийный номер | Разрешение на руки получил (подпись, Ф.И.О., дата) | Ограничения/примечания |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение № 6**

**к Административному регламенту**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе администрации Валуйского муниципального округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО, с указанием представления по доверенности при подаче заявления от юридического лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(документ, удостоверяющий личность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полное наименование юридического лица, с указанием организационно-правовой формы юридического лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес места жительства/нахождения)Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Заявление**

**об исправлении технической ошибки**

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Записано:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Правильные сведения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу исправить допущенную техническую ошибку.

Прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) | (Ф.И.О.) |

|  |
| --- |
| Служебные отметки |
| Запрос поступил: |
| Дата: |
| Вх. №: |
| Ф.И.О. и подпись лица, принявшего запрос: |
| Выдано разрешение: |
| Дата: |

Выдано разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, расположенными на территории Валуйского муниципального округа, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Валуйского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

**Приложение № 7**

**к Административному регламенту**

**Перечень признаков,**

**определяющих вариант предоставления муниципальной услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование признака** | **Значения признака** |
| 1. | Признаки заявителя | 1. Физическое лицо (ФЛ)2. Юридическое лицо (ЮЛ) |
| 2. | Заявитель обратился за Услугой лично? | 1. Заявитель обратился лично2. Обратился представитель заявителя |
| 3. | Результат оказания услуги | 1.Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, расположенными на территории Валуйского муниципального округа, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Валуйского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации |
| 2.Выдача уведомления об отказе в предоставлении разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, расположенными на территории Валуйского муниципального округа, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Валуйского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации |